

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Институт креативных индустрий, экономики и предпринимательства  
Кафедра бизнеса и развития профессионального мастерства

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора Института креативных индустрий,  
экономики и предпринимательства



Кожевникова Т.М.  
«24» декабря 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности  
подготовки специалистов среднего звена по специальности  
«38.02.08 Торговое дело»»

**Основная образовательная программа среднего профессионального образования**

Торговое дело

Квалификация

«Специалист торгового дела»

Год набора 2025

Тамбов 2025

**Разработчик(и) программы:**

**Нечаева Ю.Г.**

ассистент кафедры зарубежной филологии и прикладной лингвистики «ФГБОУ ВО "Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина»

**Эксперт(ы):**

**Эсаулова А.В.,**

к.ф.н., доцент кафедры зарубежной филологии и прикладной лингвистики ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет им. Г.Р. Державина».

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело, с учетом ПОП и утверждена на заседании кафедры зарубежной филологии и прикладной лингвистики Факультета филологии и лингвистики 28 ноября 2024 г. протокол № 5.

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	8
3. Условия реализации программы дисциплины.....	10
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	13

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.08 Торговое дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
		Уметь	Знать	Владеть
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; - определять	-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности приемы	-лексическим минимумом общего и терминологического характера; -грамматическими навыками, обеспечивающими коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении; -навыками монологического высказывания : неподготовленной, а также подготовленной в виде сообщения, доклада, и
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста			

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	необходимые ресурсы; реализовывать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	структурирования информации. психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности. особенности социального и культурного контекста;	диалогическо й речью, беседой, интервью, дискуссия в ситуациях официального и неофициально го общения в пределах изученного языкового материала;
ОК 09	Пользоваться профессиональн ой документацией на государственном и иностранном языках	-осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; -определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска,	-правила оформления документов и построения устных сообщений правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -основные общеупотребительн ые глаголы (бытовая и профессиональная лексика); -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	-основными навыками письма, а также языком деловой переписки, являющейся неотъемлемой частью делового общения в пределах изученного языкового материала; -необходимой скоростью чтения про себя; -навыками разговорнобытово й речи (владеть нормативным произношение м, ритмом речи и применять их для повседневного общения.

		<p>применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</p> <p>-организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>-участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>-строить простые высказывания о</p>		
--	--	---	--	--

		<p>себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>-кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>		
--	--	--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	88
в т. ч.:	
лабораторные занятия	78
<i>Самостоятельная работа</i>	4
Консультации	2
Промежуточная аттестация (экзамен, зачет)	4



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<i>Раздел 1.</i>			
<b>Тема 1 Вводно-коррективный курс</b>	<b>Содержание лабораторных работ</b>	<b>10</b>	ОК 01, ОК 09
	Иностранный язык в повседневной жизни. Фонетические особенности английского языка. Правила чтения букв и буквосочетаний. Артикль. Виды коммуникативных предложений. Порядок слов в повествовательном, вопросительном и отрицательном предложениях. Спряжение глагола to be, to have/ to have got. Настоящее простое время (Present Simple). Личные и притяжательные местоимения.	10	
	<b>В том числе практических занятий</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 2 Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство</b>	<b>Содержание лабораторных работ</b>	<b>20</b>	ОК 01, ОК 05, ОК 06
	Государственное и политическое устройство России, ее национальные символы. Инфраструктура страны. Культура России и ее традиции.	20	
	<b>В том числе практических занятий</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<i>Раздел 2</i>			
<b>Тема 3. Установление контакта</b>	<b>Содержание лабораторных работ</b>	<b>11</b>	ОК 01, ОК 05, ОК 06, ОК 09
	Приветствие, прощание, представление себя и других людей в официальной и неофициальной обстановке.	11	
	<b>В том числе практических занятий</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 4. Розничная торговля</b>	<b>Содержание лабораторных работ</b>	<b>11</b>	ОК 01, ОК 05, ОК 09
	Магазины, товары, совершение покупок	11	
	<b>В том числе практических занятий</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	

*Раздел 3*

<b>Тема 5. Коммуникации в коммерческой деятельности</b>	<b>Содержание лабораторных работ</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 06, ОК 09
	Переговоры, разрешение конфликтных ситуаций. Рабочие совещания. Отношения внутри коллектива	8	
	<b>В том числе практических занятий</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 6. Деловой этикет</b>	<b>Содержание лабораторных работ</b>	<b>8</b>	ОК 01, ОК 06, ОК 09
	Этикет делового и неофициального общения. Дресс-код. Телефонные переговоры	8	
	<b>В том числе практических занятий</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	-	
<b>Тема 7. Услуги</b>	<b>Содержание лабораторных работ</b>	<b>12</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 09
	Финансовые учреждения и услуги.	8	
	<b>В том числе практических занятий</b>	-	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	4	
<b>Консультация</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>88</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

**Кабинет иностранного языка в профессиональной деятельности**, (помещение 52а, кабинет 239а), оснащен оборудованием:

#### **I Специализированная мебель и системы хранения**

Основное оборудование

Стол аудиторный двухместный - 13 шт.

Стул ученический – 26 шт.

Стул офисный - 1 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Шкаф для документов - 2 шт.

Дополнительное оборудование

Музыкальный центр - 1 шт.

Доска аудиторная настенная - 1 шт.

Проекторная доска - 1 шт.

#### **II Технические средства**

Основное оборудование

Автоматизированное рабочее место преподавателя – 1 шт.

Мультимедийный проектор - 1 шт.

Дополнительное оборудование

Акустические колонки – 1 шт.

#### **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия**

Основное оборудование

Дидактический материал по словообразованию - 2 шт.

Комплект учебного наглядного материала по всем темам программы – 1 шт.

Комплект словарей по иностранному языку – 1 шт.

Дополнительное оборудование

Электронный тренажер-симулятор по иностранному языку – 1 шт.

Комплект демонстрационных учебных таблиц - 1 шт.

*Перечень программного обеспечения:*

KasperskyEndpointSecurity для бизнеса - Стандартный RussianEdition. 1500-2499  
Node 1 year Educational Renewal Licence

Операционнаясистема Microsoft Windows 10

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00  
MB 11.0.08

7-Zip 9.20

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

#### 3.2.1. Основные печатные и электронные издания (электронные ресурсы)

1. Ступникова, Л. В. Английский язык в торговом деле. English in Commerce : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Ступникова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 216 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12503-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541970>

2. Голубев, А. П., Английский язык для всех специальностей + Приложение : учебник / А. П. Голубев, Н. В. Балюк, И. Б. Смирнова. — Москва : КноРус, 2020. — 385 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07353-7. — URL: <https://book.ru/book/933691>

3. Левченко, В. В. Английский язык. General English : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Левченко, Е. Е. Долгалёва, О. В. Мещерякова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 149 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16157-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561011>

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Аитов, В. Ф. Английский язык (A1-B1+) : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Ф. Аитов, В. М. Аитова, С. В. Кади. — 13-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 234 с. — (Профессиональное образование).

— ISBN 978-5-534-08943-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491941>

2. Кузьменкова, Ю. Б. Английский язык + аудиозаписи: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Б. Кузьменкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Профессиональное образование).

— ISBN 978-5-534-00804-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489640>

3. Невзорова, Г. Д. Английский язык. Грамматика: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. Д. Невзорова, Г. И. Никитушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 213 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09886-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491346>

### *Интернет-ресурсы:*

1. <http://lib.mtuci.ru/libdocs/> - Электронный Каталог библиотеки МТУСИ;
2. <https://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека (РГБ);
3. <http://nlr.ru/> - Российская национальная библиотека (РНБ);
4. <http://www.gpntb.ru/> - Государственная публичная научно-техническая библиотека (ГПНТБ);
5. <https://book.ru> Электронно-библиотечной системе BOOK.ru
6. <https://www.iprbookshop.ru/> - электронная библиотечная система IPRBooks;
7. <https://profspo.ru/> - комплексный электронный образовательный ресурс ПРОФОБРАЗОВАНИЕ;
8. <https://catalog.prosv.ru/category/14> и <https://media.prosv.ru/> - Свободный доступ к методической литературе и информационным материалам для подготовки к дистанционным урокам;
9. <https://urait.ru/> - Образовательная платформа «Юрайт».

### *Используемые образовательные платформы:*

1. Электронная образовательная среда MOODLE <http://moodle.tsutmb.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>структуру плана для решения задач;</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации.</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке.</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом.</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме.</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</p> <p>демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор.</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче.</p> <p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании.</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур.</p>	<p>Письменный/устный опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Диктант</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

<i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i>		
<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия;</p> <p>определять необходимые ресурсы;</p> <p>реализовывать составленный план;</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>определять задачи для поиска информации;</p> <p>определять необходимые источники информации;</p> <p>планировать процесс поиска;</p> <p>структурировать получаемую информацию;</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач.</p> <p>организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),</p> <p>понимать тексты на базовые</p>	<p>Адекватное использование профессиональной терминологии на иностранном языке</p> <p>Владение лексическим и грамматическим минимумом.</p> <p>Правильное построение простых предложений, диалогов в утвердительной и вопросительной форме.</p> <p>Логичное построение диалогического общения в соответствии с коммуникативной задачей;</p> <p>Демонстрация умения речевого взаимодействия с партнёром: способность начать, поддержать и закончить разговор.</p> <p>Соответствие лексических единиц и грамматических структур поставленной коммуникативной задаче.</p> <p>Логичное построение монологического высказывания в соответствии с коммуникативной задачей, сформулированной в задании.</p> <p>Уместное использование лексических единиц и грамматических структур</p>	<p>Письменный/устный опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Диктант</p> <p>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практического задания</p> <p>Оценка результатов выполнения самостоятельной работы</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
--	--	--

## 4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

### ***ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам***

**Тестовые задания закрытого типа (выберите один или несколько правильных  
ответов из предложенных вариантов)**

1. Укажите букву, которой обозначено утверждение, соответствующее  
содержанию текста.
  - a) Partners may agree with each other
  - b) Partners may disagree with each other
  - c) Partners may work with each other✓
2. Расположите пункты плана в последовательности, соответствующей тексту.
  - a) disadvantages of a partnership 4
  - b) definitions of a partnership. Types of partners 2
  - c) advantages of a partnership 3
  - d) professional fields 1

### **Тестовые задания открытого типа**

1. Подберите пары антонимов
 

a) Privately	-	a) to lose
b) More	-	b) common
c) To hire	-	c) to do well
d) To fail	-	d) eastern
e) Special	-	e) less
f) To start	-	f) disadvantage
g) Unlimited	-	g) to stop
h) Advantage	-	h) to fire
i) Western	-	i) limited
j) To own	-	j) publicly

### **2. Составьте предложения**

1. Business, alone, if, go, you, into, is, sole, it, called, proprietorship.
2. Liability, means, that, unlimited, that, are, you, for, responsible, all, your, debts,

business.

3. Forms, a, be, may, business, owned, three, in, different, privately.

4. In, 16, America, per cent, proprietorships, account, only, for, sole, all, of, receipts, business.

### **Вопросы для опроса**

Imagine that you meet a representative of an English company. At the airport, you saw a man whose appearance matches the description of the person you are supposed to meet. Follow these steps:

1. Contact the person in English and find out if this is the person you need;
2. Introduce yourself enter your first and last name, as well as the company you represent;
3. Apologize for being late;
4. Ask him how he got there;
5. Invite him to go to your car;
6. Ask if you can help him carry his suitcase;
7. Imagine that this person was not the right person for you;
8. Ask this person for forgive for bothering you.

### ***ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста***

**Тестовые задания закрытого типа (выберите один или несколько правильных ответов из предложенных вариантов)**

1. Укажите, какой буквой обозначен правильный перевод предложений.

They are called general partners.

- a) Они являются общими партнерами
- b) Они называются общими партнерами ✓
- c) Они – общепартнеры

2. Any business may have the form of partnership.

- a) Любой бизнес может иметь форму партнерства ✓
- b) Любой бизнес должен иметь форму партнерства
- c) Любой бизнес будет иметь форму партнерства

3. The secret partner is not known to the public.

- a) Секретный партнер известен общественности
- b) Секретного партнера не знает общественность
- c) Секретный партнер не известен общественности ✓

### **Тестовые задания открытого типа**

*Контрольный перевод по теме «Россия, ее национальные символы, государственное и политическое устройство.»*

1. Россия – самая большая страна в мире.
2. Символами русской культуры являются балалайка, матрешка и медведь.



3. Москва – столица России.
4. What are Russian's most important industrial regions?
5. What do you know about Russian's rural sector?

### **Вопросы для опроса**

1. What items are included in the request letter?
2. How does the supplier usually respond to the request letter?
3. What is the structure of the offer letter?
4. What is the purpose of sending offer letters?
5. What the firm offer provides?
6. What form is the request letter printed on?

***ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей***

**Тестовые задания закрытого типа (выберите один или несколько правильных ответов из предложенных вариантов)**

1. Укажите точный перевод подчеркнутых слов.

This person takes part in management

- a) работать
- b) принимать участие✓
- c) вести дело

Like sole proprietorship they are easy to form

- a) подобно✓
- b) нравиться
- c) похожий

Another disadvantage is unlimited liability

- a) один
- b) другой✓
- c) определенный

### **Тестовые задания открытого типа**

1. Напишите в орфографии следующие слова

mi:t, tel, ben, mi:, ten, bed, bi:, pi:t

neim, pleit, lamp, dei, fain, bad

2. Напишите транскрипцию к следующим словам

Book, black, cage, date, event, foot, gate, hour, ice, knight, mother, paper, ring, straight, tool, uniform, write, Xerox, yandex.

3. Образуйте множественное число от следующих существительных

a baby, a lady, a bag, a tie, a test, a bed, a city, a day, a man, a page, a match, an army, a cage, a party, a knife, a child, a boy, a box, a watch.

4. Замените существительные личными местоимениями

Mary, friends, bird, parents, cable, businesses, Pete, sportsmen, news, police, politics, computers, houses, student, box, groups, college.

### **Вопросы для опроса**

1. What are three different ways that a business can be privately owned?
2. What forms do most European countries have?
3. What forms do the business in Russia have?
4. Name some business that are likely to be sole proprietorships. Why do you think so?
5. Name some business that are not likely to be sole proprietorship? Why do you think so?

### ***ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках***

#### **Тестовые задания закрытого типа (выберите один или несколько правильных ответов из предложенных вариантов)**

1. Какой буквой обозначено пропущенное слово.

If partners have ... liability they are limited partners

- a) unlimited
- b) limited✓
- c) legal

Limited partnerships are a common form of ... in real estate

- a) responsibility
- b) ownership
- c) proprietorship✓

It means that ... partner is responsible for all debts

- b) silent
- c) general
- d) each✓

#### **Тестовые задания открытого типа**

Put the verbs in brackets into Present Simple or Future Simple.

1. We ... (leave) as soon as he ... (arrive).
2. He says he ... (telephone) us before he ... (leave) the airport.
3. She ... (stay) at home until she ... (feel) better.
4. When ... (you/visit) them? – Probably next week.
5. When he ... (finish) school he ... (go) to university.
6. I ... (send) you a postcard as soon as I ... (get) there.
7. When ... (she/be) back?
8. The plane ... (leave) at 7.00

### **Вопросы для опроса**

1. What decisions should be made before setting up a business?
2. What business structures are there in the UK?
3. What business are called unincorporated?
4. To what extent are owners of unincorporated business liable for the debts of the business?
5. Who owns a sole proprietorship?
6. Does the sole trader have unlimited personal responsibility for the losses of his business?

### **4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине**

#### **Вопросы к зачету:**

1. Introduce yourself saying a few words about yourself (occupation, age, place of birth, etc)
2. Speak about your family background (family history).
3. Which member of your family do you get on with best? whom do you take after?
4. What is your daily routine?
5. How do students usually spend their free time? What leisure activities could people be involved into?
6. How do people usually look for a job? What sources do they use?
7. Speak about Russia's main advantages (territory, famous people, national symbols, resources)
8. What are Russian's most important industrial regions?
9. What do you know about Russian's rural sector?
10. What types of businesses do you know? characterize each of them.

#### **Практико-ориентированные задания по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для зачета:**

1. Составьте диалог/ монолог по теме.
2. Переведите на английский язык указанные предложения.
3. Прочитайте текст и выполните задания.
4. Прослушайте текст и выполните задания

#### **Вопросы к экзамену:**

1. What is limited and unlimited liability?
2. What is a business that sells the right to use a business idea? Describe it.
3. What are the main types of limited company?
4. What does the term "free trade" mean?
5. What are the main factors governing prices in a foreign market?
6. What is a trade war?
7. What are the advantages and disadvantages of a free trade?
8. What are the key elements constituting a brand?
9. How to set up a brand strategy?
10. Who are "market leader" and "market challengers"?

#### **Практико-ориентированные задания по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности» для экзамена:**

1. Составьте диалог/ монолог по теме.
2. Переведите на английский язык указанные предложения.

3. Прочитайте текст и выполните задания.
4. Прослушайте текст и выполните задания